Bibl. Jag.

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KIELCACH

Kielce, dnia 21 lutego 1973 r. Nr 5 Poz.: 22 — 23

TREŚĆ:

Część I. Uchwały:

Poz.:

22 — Uchwała Nr 113/1188/73 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 19 lutego 1973 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Skupu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

23 — Uchwała Nr 113/1189/73 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 19 lutego 1973 r. w sprawie wytycznych dotyczących, szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych.

22

Uchwała Nr 113/1188/73

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach

z dnia 19 lutego 1973 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Skupu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Na podstawie § 3 ust. 2 i § 4 ust. 1 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56) i zarządzenia nr 121 Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu z dnia 7 grudnia 1972 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania wydziałów skupu prezydiów rad narodowych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Zakres działania.

§ 1. 1. Podstawowym zadaniem Wydziału Skupu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej jest koordynacja i nadzór zgodnie z wytycznymi Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz Prezydium w zakresie skupu i zagospodarowania (transportu, magazynowania, przekazywania do przerobu albo do przedsiębiorstw handlu wewnętrznego lub zagranicznego) produktów rolnych.

2. Koordynacja i nadzór, o których mowa w ust. 1, obejmuje przedsiębiorstwa resortu przemysłu spożywczego i skupu, a także instytucje, organizacje gospodarcze i przedsiębiorstwa państwowe oraz spółdzielcze i ich terenowe związki (zwane w dalszej treści uchwały „jednostkami gospodarczymi", których działalność koordynowana jest przez Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu.

II. Obowiązki i kompetencje kierownika Wydziału i jego zastępcy.

§ 2. 1. Na czele Wydziału Skupu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej stoi kierownik, który kieruje działalnością Wydziału przy pomocy zastępcy i ponosi odpowiedzialność za jego pracę i jej wyniki.

2. Kierownik Wydziału jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników Wydziału, nadaje ogólny kierunek działalności Wydziału i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

§ 3. 1. Do obowiązków kierownika Wydziału w szczególności należy:

1) wykonywanie uchwał, zarządzeń i wytycznych Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz innych władz nadrzędnych w zakresie skupu, kontraktacji i zagospodarowania produktów rolnych przeznaczonych do dalszego przetwórstwa lub bezpośredniej konsumpcji;

2) nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych w Wydziale;

3) dobór i podnoszenie kwalifikacji podporządkowanych kadr;

4) wyrażanie zgody na powoływanie i odwoływanie kierowników wydziałów skupu i ich zastępców prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego;

5) nadzór nad działalnością wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych i wytyczania kierunków nadzoru nad urzędami gmin (miast i gmin) w zakresie skupu, kontraktacji i zagospodarowania produktów rolnych;

6) przewodniczenie na posiedzeniach Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji Skupu oraz Komisji do Spraw Skupu i Zagospodarowania Owoców, Warzyw i Ziemniaków wczesnych;

7) współpraca z placówkami naukowo-badawczymi działającymi w województwie w zakresie właściwego wykorzystania surowców rolnych;

8) wykonywanie innych prac zleconych.

2. W celu spełnienia zadań, wymienionych w ust. 1, kierownik Wydziału:

1) występuje z wnioskami w sprawie aktywizacji kontraktacji skupu i zagospodarowania produktów rolnych, a w szczególności przedkłada propozycje przedsięwzięć Prezydium względnie przewodniczącemu Prezydium bądź zainteresowanym jego członkom;

2) koordynuje i nadzoruje jednostki gospodarcze w zakresie organizacji kontraktacji skupu i zagospodarowania produktów rolnych oraz inicjuje prace zapewniające usprawnienie kontraktacji, odbioru, magazynowania, transportu produktów rolnych oraz poprawę obsługi dostawców;

3) przegląda wpływy i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie i terminie ich załatwienia;

4) udziela zastępcy kierownika Wydziału i kierownikom oddziałów wskazówek co do kierunku ich działania;

5) decyduje ostatecznie o załatwieniu spraw nie należących do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego (członka) Prezydium;

6) aprobuje wstępnie sprawy zastrzeżone do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednooosobowej decyzji przewodniczącego (członka) Prezydium;

7) może zastrzec, że pewne kategorie spraw lub pewne konkretne sprawy mają mu być przedkładane do wglądu przed ich wysłaniem;

8) powołuje Kolegium Wydziału i przewodniczy jego obradom;

9) odbywa okresowe narady z pracownikami Wydziału oraz z kierownikami wydziałów skupu prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego;

10) koordynuje prace jednostek gospodarczych w zakresie podziału planów skupu i zagospodarowania produktów rolnych oraz planów kontraktacji produkcji zwierzęcej na jednostki organizacyjne niższego stopnia;

11) czuwa nad działalnością i stanem załatwienia spraw wydziałów skupu prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego, jak również przeprowadza fachowe kontrole tych wydziałów osobiście lub przez delegowanych przez siebie pracowników Wydziału;

12) współpracuje z kierownikami innych wydziałów i jednostek organizacyjnych w zakresie spraw objętych działalnością Wydziału;

13) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności podległego mu Wydziału i wydziałów skupu prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego;

14) udziela wydziałom niższego stopnia wytycznych dla ich działalności oraz pomocy i instruktażu w zakresie wykonywanych przez nich zadań;

15) uchyla lub zmienia na podstawie obowiązujcych przepisów decyzje wydziałów niższego stopnia;

16) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów oraz prawidłowym rozpatrywaniem skarg i wniosków obywateli.

§ 4. 1. Z tytułu zajmowanego stanowiska kierownik Wydziału jest uprawniony do podejmowania decyzji we wszystkich sprawach z zakresu działania swego Wydziału, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych obowiązującymi przepisami do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium.

2. Kierownik Wydziału może upoważnić podległych sobie pracowników, w szczególności zastępcę kierownika Wydziału i kierowników Oddziałów do wydawania decyzji i podpisywania spraw należących do zakresu działania danej komórki organizacyjnej względnie w szerszym bądź węższym zakresie.

§ 5. Przy wykonywaniu swoich zadań kierownik Wydziału współdziała z Komisją Rolnictwa i Leśnictwa Wojewódzkiej Rady Narodowej. Kierownik Wydziału bierze udział na zaproszenie Komisji w jej posiedzeniach, udziela Komisji pomocy w realizacji jej zadań, zasięga opinii Komisji, w szczególności w sprawach o charakterze problemowym, rozpatrywanych zwłaszcza przez Wojewódzką Radę Narodową i jej Prezydium oraz wykonuje zalecenia Komisji.

§ 6. 1. Zastępca Kierownika Wydziału:

1) sprawuje nadzór nad działalnością powierzonych komórek organizacyjnych Wydziału zgodnie z ustalonym podziałem czynności;

2) zastępuje kierownika Wydziału podczas jego niobecności;

3) załatwia sprawy z zakresu obronności kraju zgodnie z obowiązującymi w tej dziedzinie przepisami.

III. Obowiązki i uprawnienia kierowników oddziałów i pozostałych pracowników Wydziału.

§ 7. 1. Na czele oddziałów stoją kierownicy oddziałów.

2. Kierownicy oddziałów odpowiedzialni są za realizację zagadnień wynikających z niniejszej uchwały, a ponadto za:

1) należyte urzędowanie i zorganizowanie pracy w powierzonych im działach pracy, odpowiednie zatrudnienie pracowników i ich zapoznanie się z obowiązującymi przepisami;

2) stronę prawną i merytoryczną załatwień oraz zgodność ich z wytycznymi przełożonych;

3) podejmowanie inicjatywy co do potrzeby wydania niezbędnych zarządzeń i wytycznych, wynikających zarówno ze stosunków prawnych, jak i faktycznych w sprawach objętych zakresem działania danej komórki organizacyjnej;

4) dyscyplinę pracy pracowników zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej;

5) podpisywane przez siebie załatwienia:

6) współdziałanie z organami porozumień terenowo-branżowych;

a) Wojewódzką Komisją Branżową działającą przy Wojewódzkim Przedsiębiorstwie Przemysłu Mięsnego w Kielcach;

b) Wojewódzką Komisją Terenowo-Branżową do Spraw Produkcji Ogrodniczej, Skupu i Zagospodarowania Warzyw i Owoców - działającą przy Centrali Spółdzielni Ogrodniczej w Kielcach;

c) Wojewódzkim Zjednoczeniem Wiodącym Branży Owocowo-Warzywnej działającym przy Kieleckich Zakładach Przetwórstwa Owocowo-Warzywnego w Dwikozach k/Sandomierza.

3. Niezależnie od powyższych czynności kierownik Oddziału powinien spełniać z reguły czynności referenta w powierzonym mu dziale pracy, o ile pozwala mu na to waga zagadnień i nasilenie zadań należących do zakresu działania danej komórki organizacyjnej.

§ 8. 1. Pracownicy referujący (referenci) przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;

2) ścisłe stosowanie przepisów prawa procesowego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;

3) przestrzeganie terminów załatwianych spraw;

4) projektowanie sposobu zapewniającego prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwienie sprawy;

5) właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni stosunek do nich;

6) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów i materiałów piśmiennych itp.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi, niezależnie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach zajmujących odnośnie stanowiska służbowe, ponoszą ponadto całkowitą odpowiedzialność za załatnienie sprawy zgodnie z wymogami reprezentowanej przez siebie gałęzi wiedzy fachowej.

§ 9. 1. Pracownicy zatrudnieni w oddziałach pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów, kierownicy oddziałów w bezpośredniej zależności służbowej od zastępcy kierownika Wydziału, bądź od kierownika Wydziału, zastępca kierownika Wydziału w bezpośredniej zależności od kierownika Wydziału, a kierownik Wydziału w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej. W takiej kolejności winny być z reguły udzielane polecenia służbowe.

2. Pracownik, który otrzyma polecenie służbowe z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tym niezwłocznie swojemu bezpośredniemu przełożonemu.

3. Jeżeli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik jest zobowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony.

W tym przypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce pracownika upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji, zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

IV. Organizacja wewnętrzna

1. Podział organizacyjny.

§ 10. 1. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Skupu tworzy się następujące komórki organizacyjne:

1) Oddział Planowania, Sprawozdawczości i Kontroli — (znak: Sk. I);

2) Oddział Organizacji Skupu i Kontraktacji (znak: Sk.-II);

3) Wojewódzki Starszy Inspektor do spraw Koordynacji Przemysłu Rolno-Spożywczego (znak: Sk. III).

2. Ponadto przy Wydziale Skupu działają:

1) Wojewódzki Zespół Koordynacyjny Skupu;

2) Komisja do Spraw Skupu i Zagospodarowania Owoców, Warzyw i Ziemniaków Wczesnych;

3) Zespół Kontroli Skupu i Klasyfikacji Zwierząt Rzeźnych i Produktów Zwierzęcych.

3. Na czele każdego oddziału stoi kierownik podporządkowany bezpośrednio kierownikowi Wydziału lub jego zastępcy, w zależności od ustalonego podziału pracy.

§ 11. 1. Do zakresu działania Oddziału Planowania, Sprawozdawczości i Kontroli w szczególności należy:

1) opracowywanie w skali województwa projektów rocznych, wieloletnich i perspektywicznych planów skupu, kontraktacji i zagospodarowania produktów rolnych;

2) koordynacja prac jednostek gospodarczych w zakresie podziału planów skupu i kontraktacji produktów rolnych na jednostki organizacyjne niższego stopnia, planów zagospodarowania skupionych surowców oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją;

3) współpraca z Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa w sprawach podziału na jednostki organizacyjne niższego stopnia planów kontraktacji i rejonizacji produktów roślinnych oraz doboru odmian roślin najbardziej odpowiednich dla przemysłu spożywczego;

4) nadzór, kontrola i instruktaż wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych w zakresie: wykonywania uchwał, zarządzeń itp., sprawowanego nadzoru przez te wydziały nad urzędami gmin, działalnością instytucji gospodarczych oraz zespołów koordynacyjnych, powołanych przy tych wydziałach;

5) współpraca z placówkami naukowo-badawczymi działającymi w województwie w zakresie właściwego zagospodarowania surowców rolnych;

6) opracowywanie, wspólnie z Oddziałem Organizacji Skupu i Kontraktacji analiz, sprawozdań i informacji, dotyczących zagadnień kontraktacji i skupu oraz zagospodarowania produktów rolnych;

7) prowadzenie ewidencji aktów normatywnych, uchwał, zarządzeń itp. oraz nadzór nad ich załatwianiem;

8) opracowywanie — z udziałem Oddziału Organizacji Skupu i Kontraktacji problemowego planu pracy Wydziału oraz nadzór nad przebiegiem jego realizacji;

9) przyjmowanie i opracowywanie meldunków z zakresu kontraktacji i skupu produktów rolnych;

10) opracowywanie wspólnie z Oddziałem Organizacji Skupu i Kontraktacji wniosków i propozycji w sprawie stosowania bodźców ekonomicznych zapewniających rozwój produkcji (skupu) zwierzęcej i roślinnej;

11) współpraca z NBP O/Woj. w Kielcach przy opracowywaniu bilansów pieniężnych dochodów i wydatków ludności;

12) gospodarka drukami ścisłego zarachowania, uprawniającymi do sprzedaży nadwyżek mięsa w obrocie bazarowym i nadzór ogólny w tym zakresie;

13) opracowywanie na podstawie sprawozdań statystycznych instytucji gospodarczych — materiałów (notatek) informacyjnych ze skupu i kontraktacji produktów rolnych dla władz wojewódzkich i powiatowych;

14) prowadzenie kontroli prac sprawozdawczo-statystycznych instytucji gospodarczych;

15) prowadzenie sekretariatu oraz spraw budżetowych i administracyjno- gospodarczych Wydziału.

§ 12. 1. Do zakresu działania Oddziału Organizacji Skupu i Kontraktacji w szczególności należy:

1) współpraca z Wojewódzkim Starszym Inspektorem do spraw Koordynacji Przemysłu Rolno - Spożywczego w zakresie koordynacji prac jednostek gospodarczych, a mianowicie:

a) opracowywanie planów rozbudowy, modernizacji, rozmieszczenia oraz wyposażenia technicznego sieci punktów skupu i magazynów,

b) planów rozwoju transportu własnego i jego zaplecza technicznego;

2) koordynacja — w porozumieniu z Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa oraz z Wydziałem Handlu, Przemysłu i Usług — działalności jednostek gospodarczych zajmujących się skupem i obrotem owocami, warzywami i ziemniakami oraz opracowywanie wniosków w zakresie pozyskania i sposobu zagospodarowania nadwyżek owoców, warzyw i ziemniaków bądź pokrywania niedoborów w tych surowcach;

3) koordynacja i nadzór nad jednostkami gospodarczymi w zakresie organizacji kontraktacji, skupu i zagospodarowania produktów rolnych, inicjowanie prac zapewniających usprawnienie kontraktacji, odbioru, magazynowania i transportu produktów rolnych oraz poprawę obsługi dostawców;

4) nadzór nad realizacją zadań w zakresie zaopatrzenia producentów w pasze treściwe (analiza potrzeb i stopnia ich pokrycia);

5) nadzór, kontrola i instruktaż wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych w zakresie usprawnienia organizacji skupu i kontraktacji i w tym przedmiocie wykonywanie uchwał, zarządzeń itp.;

6) nadzór i kontrola jednostek gospodarczych w zakresie kontraktacji, skupu i zagospodarowania produktów rolnych oraz przetwórstwa;

7) współpraca z Państwową Inspekcją Skupu i Przetwórstwa Artykułów Rolnych w zakresie kontroli skupu i zagospodarowania produktów rolnych;

8) opracowywanie, wspólnie z Oddziałem Planowania, Sprawozdawczości i Kontroli, analiz, sprawozdań i informacji dotyczących zagadnień kontraktacji i skupu oraz zagospodarowania produktów rolnych;

9) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i obsługą narad i posiedzeń zespołów i komisji działających przy Wydziale, jak również nadzór i kontrola działalności zespołów i komisji, działających przy wydziałach skupu prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego;

10) opracowywanie wspólnie z Oddziałem Planowania Sprawozdawczości i Kontroli problemowych planów pracy Wydziału oraz nadzór nad ich realizacją;

11) prowadzenie ewidencji aktów normatywnych: uchwał, zarządzeń itp. z zakresu działania Oddziału oraz postulatów i wniosków i nadzór nad ich realizacją;

12) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz ich załatwianie;

13) okresowe analizowanie przy współpracy Wojew. Urzędu Statystycznego cen wolnorynkowych oraz podaży i popytu artykułów produkcji rolnej;

14) załatwianie spraw osobowych pracowników Wydziału oraz spraw związanych z powoływaniem, awansowaniem i odwoływaniem kierowników wydziałów skupu stopnia powiatowego oraz ich zastępców;

15) organizowanie wspólnych akcji jednostek gospod. uczestniczących w skupie i zagospodarowania produktów rolnych w celu rozładowania sezonowych spiętrzeń podaży.

§ 13. 1. Do zakresu działania Wojewódzkiego Starszego Inspektora do Spraw Koordynacji Przemysłu Rolno-Spożywczego w szczególności należy:

1) koordynacja prac jednostek gospodarczych, przy współpracy Oddziału Organizacji Skupu i Kontraktacji w zakresie:
   a) opracowywania planów rozbudowy, modernizacji, rozmieszczania oraz wyposażenia technicznego sieci punktów skupu i magazynów,
   b) planów rozwoju transportu własnego i jego zaplecza technicznego;

2) ocena przy udziale i współpracy Oddziału Organizacji Skupu i Kontraktacji, prawidłowości wykorzystania mocy przerobowych wytwórni i mieszalni pasz, opiniowanie programów ich rozwoju i lokalizacji;

3) współpraca z placówkami naukowo-badawczymi działającymi w województwie w zakresie właściwego zagospodarowania surowców rolnych;

4) udział w pracach organów porozumień terenowo-branżowych oraz wydawanie opinii w sprawach dotyczących ustalania dla uczestników tych porozumień zadań w dziedzinie przemysłu spożywczego;

5) ocena - z punktu widzenia potrzeb zagospodarowania produktów rolnych skupowanych na terenie województwa bądź przerzucanych z innych województw — stopnia wykorzystania zdolności produkcyjnych i magazynowych zakładów przemysłu spożywczego, w szczególności przetwarzających żywiec rzeźny, jaja i drób, zboże, ziemniaki, owoce, warzywa oraz mleko, jak również wydawanie zaleceń o sposobie zagospodarowania nadwyżek produktów rolnych lub wyrównania niedoborów tych produktów;

6) opiniowanie lokalizacji nowych i rozbudowy istniejących zakładów przemysłu spożywczego;

7) opracowywanie analiz, sprawozdań i informacji z zakresu koordynacji przemysłu rolno-spożywczego.

V. Przepisy końcowe.

§ 14. W ramach szczegółowego zakresu działania kierownik Wydziału dokona podziału pracy między pracowników Wydziału i określi zakres ich odpowiedzialności.

§ 15. Obsługę prawną Wydziału Skupu wykonuje Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 16. Obsługę budżetową i rachunkowo-kasową Wydziału Skupu wykonuje Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 17. Sprawy osobowe Wydziału załatwia Samodzielny Oddział Spraw Osobowych na wniosek lub w porozumieniu z kierownikiem Wydziału.

§ 18. Traci moc uchwała Nr 54/624/71 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 26 marca 1971 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Skupu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN w Kielcach Nr 18, poz. 83).

§ 19. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 20. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Prezydium: wz. R. Dziekan,

z-ca przewodniczącego Prezydium

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski

23

Uchwała Nr 113/1189/73
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach
z dnia 19 lutego 1973 r.
w sprawie wytycznych dotyczących szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych.

Na podstawie § 3 ust. 1, § 4 ust. 3 i § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56) oraz zarządzenia Nr 121 Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu z dnia 7 grudnia 1972 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania wydziałów skupu prezydiów rad narodowych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Zakres działania.

§ 1. 1. Podstawowym zadaniem wydziałów skupu prezydiów rad narodowych jest koordynacja i nadzór - zgodnie z wytycznymi Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz Prezydium Rady Narodowej — działalności w zakresie skupu i kontraktacji, a także zagospodarowania (transportu, magazynowania, przekazywania do przerobu abo ldo przedsiębiorstw handlu wewnętrznego lub zagranicznego) produktów rolnych.

2. Koordynacja i nadzór, o których mowa w ust. 1, obejmuje przedsiębiorstwa resortu przemysłu spożywczego i skupu, a także instytucje, organizacje gospodarcze i przedsiębiorstwa państwowe oraz spółdzielcze i ich terenowe związki (zwane w dalszej treści uchwały „jednostkami gospodarczymi", których działalność koordynowana jest przez Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu.

§ 2. Do zakresu działania wydziału skupu prezydium powiatowej rady narodowej w zakresie skupu i zagospodarowania produktów rolnych w szczególności należy:

1) opracowywanie w skali powiatu projektów rocznych wieloletnich i perspektywicznych planów skupu, kontraktacji i zagospodarowania produktów rolnych;

2) koordynacja prac jednostek gospodarczych w zakresie podziału planów skupu i kontraktacji produktów rolnych na gminy, planów zagospodarowania skupionych surowców oraz sprawowania nadzoru nad ich realizacją;

3) współpraca z wydziałem rolnictwa i leśnictwa w sprawie podziału planów kontraktacji oraz rejonizacji produktów roślinnych na poszczególne gminy;

4) sprawowanie nadzoru nad jednostkami gospodarczymi w zakresie organizacji oraz przebiegu skupu i kontraktacji produktów rolnych;

5) sprawowanie nadzoru nad jednostkami gospodarczymi w zakresie:
   a) realizacji planów rozbudowy - modernizacji, rozmieszczenia oraz wyposażenia tehcnicznego punktów skupu i magazynów,
   b) właściwego odbioru i zagospodarowania produktów rolnych ze szczególnym uwzględnieniem odbioru bezpośredniego z gospodarstw rolnych,
   c) obsługi producentów w punktach skupu, ze szczególnym uwzględnieniem oceny jakości oraz rozliczeń za dostarczone produkty rolne,
   d) wykorzystania zdolności produkcyjnych i magazynowych,

e) wykorzystania środków transportu dla sprawnego i szybkiego zagospodarowania surowców oraz obniżenia kosztów obrotu;

6) koordynacja działalności jednostek gospodarczych, zajmujących się skupem i obrotem owocami, warzywami i ziemniakami oraz opracowywanie wniosków w zakresie pozyskania oraz sposobów zagospodarowania nadwyżek bądź pokrywania niedoborów w tych surowcach;

7) inicjowanie prac mających na celu usprawnienie kontraktacji i skupu, odbioru, magazynowania i zagospodarowania surowców rolnych oraz poprawę obsługi dostawców;

8) nadzór nad realizacją zadań w zakresie zaopatrywania producentów w pasze treściwe, a w szczególności nad obrotem paszami przemysłowymi oraz wykorzystaniem mocy przerobowej mieszalni pasz;

9) opracowywanie analiz, sprawozdań i informacji, dotyczących zagadnień skupu i zagospodarowania produktów rolnych;

10) prowadzenie kontroli i instruktażu urzędu gminy (urzędu miasta i gminy), organu do spraw skupu prezydium rady narodowej miasta nie stanowiącego powiatu w zakresie:

a) podziału planów skupu i kontraktacji produktów rolnych na poszczególne sołectwa,

b) organizowania kontraktacji i jej przebiegu,

c) wykonywania umów kontraktacyjnych przez producentów rolnych,

d) sporządzania wykazów gospodarstw rolnych dla celów kontraktacji zbóż,

e) organizacji skupu produktów rolnych ze szczególnym uwzględnieniem lokalizacji i wyposażenia punktów skupu, bezpośredniego odbioru produktów rolnych od producentów, częstotliwości działania punktów skupu oraz sposobów oddziaływania na zapewnienie równomiernych dostaw surowca oraz obsługi i rozliczeń dostawców,

f) zaopatrywania producentów rolnych w środki produkcji, należne z tytułu zawartych umów kontraktacji,

g) prowadzenia ewidencji skupu i kontraktacji producentów rolnych.

II. Organizacja wewnętrzna:

1. Podział organizacyjny.

§ 3. 1. Zaleca się zastosowanie w wydziale skupu prezydium powiatowej rady narodowej bezreferatowej struktury organizacyjnej z podziałem szczegółowego zakresu działania na samodzielne stanowiska pracy.

2. Prezydium powiatowej rady narodowej może podzielić zakres działania wydziału skupu pomiędzy następujące samodzielne stanowiska pracy:

1) stanowisko pracy do sprow planowania, sprawozdawczości i kontroli (Znak: Sk. I.);

2) stanowisko pracy do spraw organizacji skupu i kontraktacji oraz przemysłu rolno - spożywczego (Znak: Sk. II.).

2. Stanowisko pracy może być wieloosobowe.

3. W powiatach o wysokiej produkcji towarowej owoców i warzyw prezydium powiatowej rady narodowej może utworzyć w wydziale skupu stanowisko pracy do spraw skupu owoców i warzyw (Sk. IIa).

§ 4. 1. Przy wydziale skupu prezydium powiatowej rady narodowej działają powołane odrębnymi przepisami komisje i zespoły, a w szczególności:

1) powiatowy zespół koordynacyjny skupu;

2) zespół kontroli skupu i klasyfikacji zwierząt rzeźnych i produktów zwierzęcych.

2. W powiatach o stosunkowo wysokiej towarowej produkcji owoców i warzyw może być powołana przy wydziale skupu komisja do spraw skupu i zagospodarowania owoców, warzyw i ziemniaków wczesnych.

2. Kierownictwo wydziału oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności.

§ 5. 1. Na czele wydziału stoi kierownik wydziału, który ponosi odpowiedzialność za jego pracę i jej wyniki.

2. Prezydium powiatowej rady narodowej może ustanowić w wydziale skupu stanowisko jednego, stałego zastępcy kierownika wydziału, o ile ustanowienie takiego stanowiska jest uzasadnione warunkami lokalnymi, a w szczególności nasileniem i zakresem zadań wydziału. Ustanowienie stanowiska zastępcy kierownika wydziału wymaga uprzedniej zgody kierownika wydziału skupu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

3. Zastępca kierownika wydziału spełnia jednocześnie czynności referenta i prowadzi przydzielony mu przez kierownika wydziału dział pracy.

4. Zakres zastępstwa i odpowiedzialności zastępcy kierownika wydziału określa kierownik wydziału. W szczególności zastępca kierownika wydziału:

1) zastępuje kierownika wydziału w czasie jego nieobecności;

2) koordynuje i nadzoruje prace stanowisk pracy (pracowników) w wydziale w zakresie określonym przez kierownika wydziału.

§ 6. Z tytułu zajmowanego stanowiska kierownik wydziału ma prawo podejmowania decyzji we wszystkich sprawach z zakresu działania kierowanego przez siebie wydziału, z wyjątkiem spraw należących w myśl obowiązujących przepisów do kolegialnej właściwości powiatowej rady narodowej i jej prezydium lub jednoosobowej decyzji przewodniczącego prezydium.

§ 7. 1. Kierownik wydziału jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników wydziału, nadaje kierunek działalności wydziału i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności kierownik wydziału jest odpowiedzialny za:

1) należyte zorganizowanie pracy w wydziale i usprawnienie jej organizacji i techniki;

2) stały nadzór nad spełnianiem obowiązków przez podległych pracowników w wydziale;

3) koordynowanie działalności wewnętrznych komórek organizacyjnych wydziału;

4) współdziałanie i koordynowanie wydziału z innymi jednostkami organizacyjnymi prezydium rady narodowej oraz z jednostkami nie podporządkowanymi radom narodowym;

5) zgodność aprobowanych przez siebie załatwień z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

6) wykonywanie uchwał, zarządzeń i wytycznych Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu, Wydziału Skupu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz prezydium powiatowej rady narodowej w zakresie: koordynacji, nadzoru prac jednostek gospodarczych w dziedzinie skupu, kontraktacji i zagospodarowania produktów rolnych oraz obsługi producentów;

7) informowanie prezydium względnie przewodniczącego Prezydium bądź zainteresowanych jego członków o zasadniczych pracach wydziału.

3. W celu spełnienia zadań wymienionych w ust. 2 kierownik wydziału:

1) podejmuje wnioski w sprawie aktywizacji skupu i kontraktacji, a w szczególnych przypadkach przedkłada propozycje przedsięwzięć prezydium względnie przewodniczącemu prezydium bądź zainteresowanym członkom;

2) nadzoruje prace jednostek gospodarczych w zakresie skupu, kontraktacji i zagospodarowania produktów rolnych oraz podejmuje stosowne środki dla poprawy bazy technicznej skupu i prawidłowej obsługi producentów;

3) organizuje kontrole pracy punktów skupu produktów rolnych i w przypadku ujawnienia nieprawidłowości stawia wniosek wobec zainteresowanych instytucji;

4) przegląda wpływy i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie, trybie i terminie ich załatwienia;

5) udziela pracownikom wskazówek co do kierunku ich działania;

6) decyduje ostatecznie o załatwieniu spraw nie należących do kolegialnej właściwości powiatowej rady narodowej i jej prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego prezydium;

7) aprobuje wstępnie sprawy zastrzeżone do kolegialnej właściwości powiatowej rady narodowej i jej prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego (członka) prezydium;

8) może zastrzec, że pewne kategorie spraw lub pewne konkretne sprawy mają mu być przedkładane do wglądu przed ich wysłaniem;

9) odbywa okresowe narady z pracownikami wydziału oraz z pracownikami prowadzącymi sprawy skupu w urzędach gminnych (urzędach miasta i gminy);

10) sprawuje nadzór nad jednostkami gospodarczymi w zakresie organizacji oraz przebiegu skupu i kontraktacji produktów rolnych;

11) inicjuje prace mające na celu usprawnienie kontraktacji i skupu, odbioru, magazynowania i zagospodarowania surowców rolnych oraz poprawę obsługi dostawców;

12) czuwa nad działalnością i stanem załatwiania spraw z zakresu kontraktacji i skupu urzędów gminnych, jak również przeprowadza fachowe kontrole i instruktaż tych jednostek osobiście lub przez delegowanych przez siebie pracowników wydziału;

13) współpracuje z kierownikami innych wydziałów i jednostek organizacyjnych w zakresie spraw objętych działalnością wydziału;

14) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności podległego mu wydziału oraz osiągnięć urzędów gminnych w zakresie skupu i kontraktacji produktów rolnych;

15) udziela urzędom gminnym wytycznych dla ich działalności w sprawach kontraktacji, skupu i zagospodarowania produktów rolnych;

16) uchyla lub zmienia na podstawie obowiązujących przepisów decyzje urzędów gminnych (urzędu miasta i gminy);

17) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów oraz prawidłowym rozpatrywaniem skarg i wniosków obywateli;

18) sprawuje nadzór nad jednostkami gospodarczymi w zakresie realizacji planów rozbudowy, modernizacji, rozmieszczenia oraz wyposażenia technicznego punktów skupu i magazynów, właściwego odbioru i zagospodarowania produktów rolnych oraz właściwej obsługi producentów.

§ 8. 1. Pracownicy referujący (referenci) przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;

2) ścisłe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;

3) dopilnowanie terminów załatwianych spraw;

4) projektowanie sposobu zapewniającego prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwienie sprawy;

5) właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni stosunek do nich;

6) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów i materiałów piśmiennych itp.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) w rozumieniu niniejszych wytycznych jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi, niezależnie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach zajmujących odnośne stanowiska służbowe, ponoszą całkowitą odpowiedzialność za załatwienie sprawy zgodnie z wymogami danej gałęzi i wiedzy fachowej.

§ 9. 1. Pracownicy zatrudnieni w wydziale pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierownika wydziału, kierownik wydziału w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego Prezydium. W takiej kolejności winny być z reguły udzielane zlecenia służbowe.

2. Pracownik, który otrzyma zlecenie służbowe z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tym niezwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

3. Jeśli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe, względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy, niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik jest zobowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawą nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce pracownika upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji, zawiadamiając o tym niezwłocznie właściwego przełożonego.

§ 10. Przy wykonywaniu swoich zadań wydział skupu współdziała z właściwą komisją powiatowej rady narodowej. Kierownik wydziału bierze udział, na zaproszenie komisji, w jej posiedzeniach, zasięga opinii komisji przed podjęciem ważniejszej decyzji, udziela komisji pomocy w realizacji jej zadań oraz wykonuje zalecenia komisji.

III. Szczegółowy zakres działania.

1. Stanowisko pracy do spraw planowania, sprawozdawczości i kontroli.

§ 11. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw planowania, sprwozdawczości i kontroli należy w szczególności:

1) opracowywanie w skali powiatu projektów rocznych, wieloletnich i perspektywicznych planów skupu, kontraktacji i zagospodarowania produktów rolnych;

2) koordynacja prac jednostek gospodarczych w zakresie podziału planów skupu i kontraktacji produktów rolnych na gminy, planów zagospodarowania skupionych surowców oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją;

3) współpraca z wydziałem rolnictwa i leśnictwa w sprawie podziału planów kontraktacji oraz rejonizacji produktów roślinnych na poszczególne gminy;

4) prowadzenie kontroli i instruktażu urzędu gminy (urzędu miasta i gminy), organu do spraw skupu prezydium rady narodowej miasta nie stanowiącego powiatu w zakresie:

a) podziału planów skupu i kontraktacji produktów rolnych na poszczególne sołectwa,

b) sporządzania wykazów gospodarstw rolnych dla celów kontraktacji zbóż,

c) prowadzenia ewidencji skupu i kontraktacji produktów rolnych;

5) opracowywanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących zagadnień skupu i zagospodarowania produktów rolnych.

6) Prowadzenie kontroli sprawozdawczości statystycznej GUS w jednostkach gospodarczych z zakresu skupu;

7) prowadzenie ewidencji aktów normatywnych (uchwał, zarządzeń itp.) z zakresu działania wydziału oraz nadzór nad ich załatwianiem;

8) udział w opracowywaniu przez samodzielne stanowisko pracy do spraw organizacji skupu i kontraktacji oraz przemysłu rolno - spożywczego problemowego planu pracy wydziału;

9) opracowywanie kwartalnych planów pracy;

10) gospodarka drukami ścisłego zarachowania i nadzór ogólny w tym zakresie;

11) prowadzenie spraw kancelaryjnych i pracowniczych Wydziału.

2. Stanowisko pracy do spraw organizacji skupu i kontraktacji oraz przemysłu rolno - spożywczego.

§ 12. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw organizacji skupu i kontraktacji oraz przemysłu rolno - spożywczego należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru nad jednostkami gospodarczymi w zakresie organizacji oraz przebiegu skupu i kontraktacji produktów rolnych;

2) sprawowanie nadzoru nad jednostkami gospodarczymi w zakresie:

a) realizacji planów rozbudowy, modernizacji, rozmieszczenia oraz wyposażenia technicznego punktów skupu i magazynów,

b) właściwego odbioru i zagospodarowania produktów rolnych ze szczególnym uwzględnieniem odbioru bezpośredniego z gospodarstw rolnych,

c) obsługi producentów w punktach skupu, ze szczególnym uwzględnieniem oceny jakości oraz rozliczeń za dostarczone produkty rolne,

d) wykorzystania zdolności produkcyjnych i magazynowych,

e) wykorzystania środków transportu dla sprawnego i szybkiego zagospodarowania surowców oraz obniżenia kosztów obrotu;

3) koordynacja działalności jednostek gospodarczych, zajmujących się skupem i obrotem owocami, warzywami i ziemniakami oraz oprocowywanie wniosków w zakresie pozyskania oraz sposobów zagospodarowania nadwyżek bądź pokrywania niedoborów w tych surowcach;

4) inicjowanie prac mających na celu usprawnienie kontraktacji i skupu, odbioru, magazynowania i zagospodarowania surowców rolnych oraz poprawę obsługi dostawców;

5) nadzór nad realizacją zadań w zakresie zaopatrywania producentów w pasze treściwe a w szczególności nad obrotem paszami przemysłowymi oraz wykorzystaniem mocy przerobowych mieszalni pasz;

6) prowadzenie kontroli i instruktażu urzędu gminy (urzędu miasta i gminy, organu do spraw skupu prezydium rady narodowej miasta nie stanowiącego powiatu miejskiego) w zakresie:

a) organizowania kontraktacji i jej przebiegu,

b) wykonywania umów kontraktacji przez producentów,

c) organizacji skupu produktów rolnych ze szczególnym uwzględnieniem lokalizacji i wyposażenia punktów skupu bezpośredniego odbioru produktów rolnych od producentów częstotliwości działania punktów skupu oraz sposobów oddziaływania na zapewnienia równomiernych dostaw surowca oraz obsługi i rozliczeń dostawców,

d) zaopatrywania producentów rolnych w środki produkcji, należne z tytułu zawartych umów kontraktacji;

7) opracowywanie analiz, sprawozdań i informacji z zakresu spraw stanowiska pracy do spraw org. skupu i kontraktacji oraz przemysłu rolno-spożywczego;

8) opracowywanie, z udziałem stanowiska pracy do spraw planowania, sprawozdawczości i kontroli rocznego problemowego planu pracy wydziału;

9) opracowywanie kwartalnych planów pracy;

10) opracowywanie kwartalnych planów pracy dla:

a) powiatowego zespołu koordynacyjnego skupu,

b) powiatowego zespołu kontroli skupu i klasyfikacji zwierząt rzeźnych i produktów zwierzęcych;

11) organizowanie narad i posiedzeń zespołów i komisji działających przy wydziale oraz ich obsługa;

12) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz ich załatwianie.

IV. Przepisy końcowe.

§ 13. 1. Szczegółowy zakres działania wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych określony w niniejszej uchwale, stosuje się odpowiednio do Referatu Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz do Stanowiska pracy do spraw rolnictwa, leśnictwa i skupu Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Skarżysku - Kamiennej.

2. Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Skarżysku - Kamiennej przy określaniu szczegółowego zakresu Stanowiska pracy do spraw rolnictwa, leśnictwa i skupu uwzględni sprawy określone w uchwale Nr 111/1174/73 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 22 stycznia 1973 r. w sprawie organizacji załatwiania spraw rolnictwa, weterynarii i leśnictwa z obszaru miasta Skarżyska Kamiennej.

§ 14. Obsługę budżetową i rachunkowo-księgową wydziału skupu zapewnia wydział budżetowo - gospodadczy.

§ 15. Dla utrzymania jednolitego znakowania akt, ustala się symbol wydziałów skupu prezydiów rad narodowych „Sk.".

§ 16. Prezydia powiatowych rad narodowych niezwłocznie ustalą w oparciu o niniejsze wytyczne szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną wydziałów skupu.

§ 17. Traci moc uchwała Nr 142/1303/69 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 30 maja 1969 r. w sprawie wytycznych dotyczących szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów skupu prezydiów powiatowych rad narodowych.

§ 18. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Prezydium: wz. R. Dziekan

z-ca przewodniczącego Prezydium

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski

Adres Redakcji i Administracji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach **Tel.** Redakcji Administr. Nr 15-301

Prenumerata: rocznie — 18,— zł; półrocznie — 10,— zł.
Ogłoszenia: 1 strona 240 zł, 3/4 — 210 zł, 1/2 — 165 zł, 1/4 — 90 zł, 1/8 — 60 zł, tabelaryczne i cyfrowe o 50 proc. drożej, drobne 1 wyraz — 0,90 zł. Ogłoszenia o zagubieniu dokumentu zł 10,50; za każdy następny dokument dolicza się po zł 1,50.
Wpłaty: Narodowy Bank Polski, Oddział II Miejski, Kielce, konto Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Nr 550-94.2-104.

555 WZG Kielce 1750 egz. P-2 Cena 1 egz. zł 2.10

ODBIORCA